

المقدمة

استنادا إلى الفقرة (٢) من القسم (٩) من الأمر رقم (٧٥) لسنة /٢٠٠٤ المفتشون العموميون (يصدر كل مفتش عمومي تقريراً سنوياً خلال فترة (٦٠) يوماً من نهاية كل سنة مالية يذكر فيه تقارير المراجعة والتدقيق المالي والجهود التي قام بها المكتب أو قدمها خلال العام).

وقد أعدت دائرة المفتش العام في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي تقريرها السنوي متضمناً نشاط الدائرة خلال عام ٢٠٠٨ على وفق ما تم تحديده في خطتها السنوية لهذا العام مبيناً فيه نشاط الدائرة في التفتيش والتدقيق والتحقيق والزيارات التفتيشية الميدانية لتشكيلات الوزارة في بغداد والمحافظات ومدى فاعلية إجراءاتها الاستباقية في رفع مستويات الالتزام بالضوابط والإجراءات المتبعة في الوزارة ونشاطها في رفع مستويات الأداء للعاملين فيها من خلال إشراكهم في الدورات التدريبية داخل جمهورية العراق وخارجها ، موضحة نطاق التعاون والتنسيق بينها وبين الجهات الأخرى التي لها علاقة مباشرة مع طبيعة عملها (ديوان الرقابة المالية – هيئة النزاهة – وزارة المالية -..... الخ).

الغاية

١. الوقوف على ما تحقق من انجازات تنفيذاً للمهام المناطة بمكتبنا وفق القسم (١) من الأمر (٥٧) المتضمنة المراجعة والتدقيق والتحقيقات لكافة الأعمال والإجراءات المنفذة من قبل تشكيلات الوزارة لرفع مستوى المسؤولية والنزاهة .

٢. تقويم الأداء وتصحيح المسار للإجراءات المتخذة من قبل تشكيلات الوزارة لمنع وقوع أعمال الغش والتبذير وإساءة استخدام السلطة للحيلولة دون وقوعها والتعرف على الأعمال المخالفة للقانون بغية اتخاذ الإجراءات المناسبة .

٣. رفع مستوى الأداء المؤسسي لتشكيلات ودوائر الوزارة كافة .

خطة عمل الدائرة

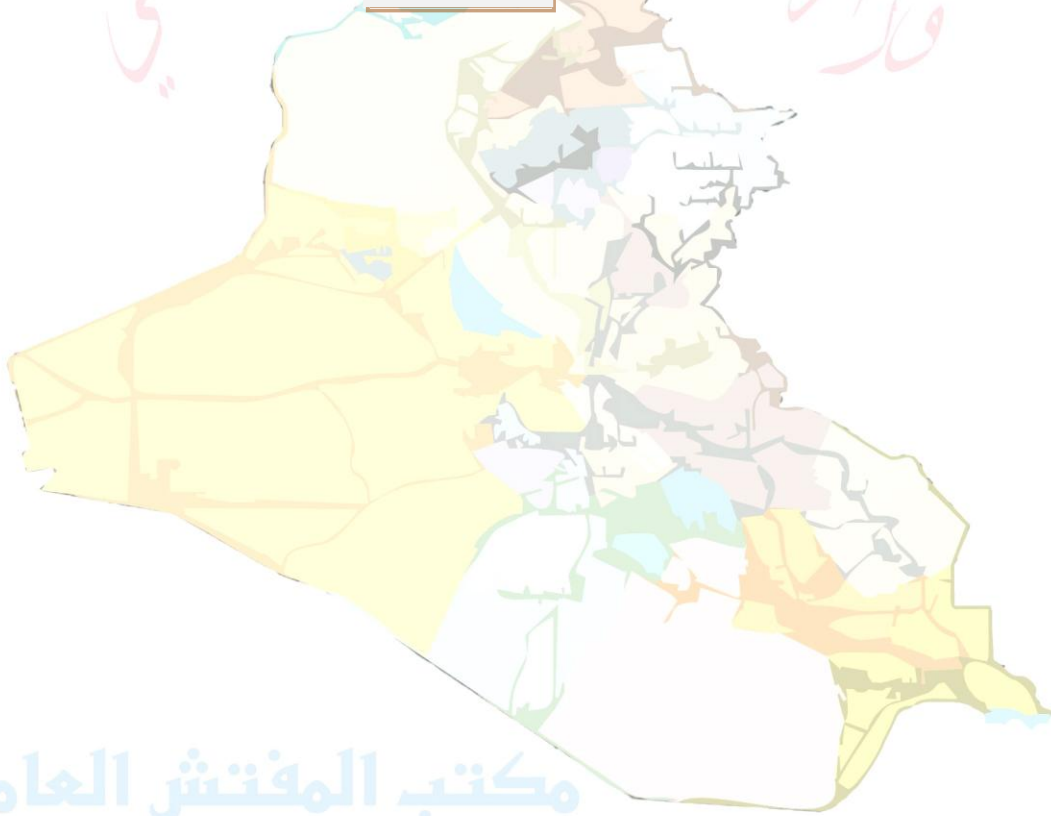
وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون

ملحق (١)

١. خطة العمل لعام ٢٠٠٨ .

ملحق (٢)

٢. خطة العمل لعام ٢٠٠٩ .



مكتب المفتش العام

2008

الملاكات

١. ملاك المكتب لعام ٢٠٠٧ المصادق عليه من قبل وزارة المالية بموجب كتابها ١٤٦٢٠ في ٥/٥/٥ ملحق (٣) ويضم ما يلي :-

ت	الدرجة	العدد	ت	الدرجة	العدد
١	درجة عليا (ا)	١	٦	الدرجة الخامسة	٥
٢	درجة اولى	١	٧	الدرجة السادسة	٥
٣	الدرجة الثانية	٣	٨	الدرجة السابعة	٥
٤	الدرجة الثالثة	٤	٩	الدرجة الثامنة	٢
٥	الدرجة الرابعة	٣	١٠	الدرجة التاسعة	١

٢. ملاك المكتب لعام ٢٠٠٨ قيد المصادقة عليه من قبل وزارة المالية

ت	الدرجة	العدد	ت	الدرجة	العدد
١	درجة عليا (ا)	١	٦	الدرجة الخامسة	٨
٢	درجة اولى	١	٧	الدرجة السادسة	٥
٣	الدرجة الثانية	٣	٨	الدرجة السابعة	٥
٤	الدرجة الثالثة	٣	٩	الدرجة الثامنة	٣
٥	الدرجة الرابعة	٣			

مكتب المفتش العام

2008

جدول مفردات ملاك مكتب المفتش العام لعام ٢٠٠٨

المجموع	الشاعر	المشغول		الدرجة	العنوان الوظيفي
		اناث	ذكور		
١	-	-	١	عليا(١)	مفتش عام
١	-	-	١		مجموع الدرجة العليا
١	-	-	١	الاولى	معاون مفتش عام
١	-	-	١		مجموع الدرجة الاولى
١	-	-	١	الثانية	رئيس أبحاث أقدام
١	-	١	-	الثانية	مدير حسابات أقدام
٢	-	١	١		مجموع الدرجة الثانية
١	-	١	-	الثالثة	مدير تدقيق
١	-	-	١	الثالثة	مشاور قانوني اقدم
٢	-	١	١		مجموع الدرجة الثالثة
١	-	١	-	الرابعة	معاون مدير
١	-	-	١	الرابعة	معاون رئيس مهندسين
١	-	-	١	الرابعة	مشاور قانوني
٣	-	١	٢		مجموع الدرجة الرابعة
١	-	-	١	الخامسة	رئيس ملاحظين
١	-	١	-	الخامسة	مهندس اقدم
١	١	-	-	الخامسة	باحث اقدم
٢	١	-	١	الخامسة	محاسب اقدم
١	-	-	١	الخامسة	مشاور قانوني مساعد
٦	٢	١	٣		مجموع الدرجة الخامسة
١	١	-	-	السادسة	ملاحظ
١	-	-	١	السادسة	مترجم
١	-	-	١	السادسة	باحث
١	١	-	-	السادسة	قانوني
٤	٢	-	٢		مجموع الدرجة السادسة
٢	-	٢	-	السابعة	معاون ملاحظ
١	-	١	-	السابعة	معاون مترجم

١	-	-	١	السابعة	معاون مهندس
٢	-	٢	-	السابعة	معاون قانوني
٢	-	١	١	السابعة	معاون محاسب
٨	-	٦	٢		مجموع الدرجة السابعة
٢	-	١	١	الثامنة	كاتب حسابات
١	-	-	١	الثامنة	سائق اقدم
٣	-	١	٢		مجموع الدرجة الثامنة
٣٠	٤	١١	١٥		مجموع الملاك



مكتب المفتش العام

2008

وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون

وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي



مكتب المفتش العام

2008

نتائج تنفيذ مهام المكتب

نشاط التفتيش والزيارات الميدانية

١. القسم الإداري : في الله عملكم ورسوله والمؤمنون

أ.

التشكيلات والدوائر التي تم تفتيشها في عام ٢٠٠٨ .

قام القسم الإداري لمكتبنا بأجراء التفتيش وفق خطة عام ٢٠٠٨ للدوائر والأجهزة المبينة في أدناه :-

أولاً. الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات

ثانياً. الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية

ثالثاً. المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري

رابعاً. دوائر إحصاء المحافظات لـ (١٣) محافظة عدا دائرة إحصاء

محافظة نينوى .

خامساً. وحدات التخطيط في المحافظات لـ (١٣) محافظة عدا وحدة تخطيط .

محافظة نينوى .

سادساً. المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري وشعبة التفتيش

والسيطرة النوعية ومدرسة القدس للحاسبات (في محافظة البصرة)

سابعاً. دائرة الشؤون الإدارية .

ب.

تصنيف المقاولين:

أولاً. تبنى مكتبنا (القسم الإداري) بمتابعة إجراءات صحة صدور على

الكفاءات المالية وتأييد الأعمال للشركات والمقاولين الذين يتم

منحهم

درجة تصنيف المقاولين وبواقع (١٢٥٠) شركة ومقاول .

ثانياً. اتضح لما ورد في أعلاه الكشف عن (٧) شركات حاولت الحصول على

هوية تصنيف المقاولين باعتمادها على وثائق ومستمسكات

مزورة وتم درجها في القائمة السوداء الموجودة في الدائرة

القانونية / وزارتنا وادناه أسماء الشركات :

(١). شركة الدانوب للمقاولات العامة

(٢). شركة الرباط الكبير للمقاولات .

(٣). شركة الوهج الطارق للمقاولات العامة.

(٤). شركة الزبداني للمقاولات العامة .

(٥). شركة الهدى الاهلية للمقاولات العامة.

(٦). شركة الاسوة للمقاولات العامة .

(٧). شركة بريق المجد للمقاولات العامة.

ثالثا. قام مكتبنا بوضع آلية عمل لاصدار هويات تصنيف المقاولين وتم اشعار الدائرة القانونية / وزارتنا بها. الامر الذي حدد من عمليات التزوير وكذلك السرعة في اصدار هذه الهويات .

رابعا. اجراء التدقيق العشوائي لبعض الأضابير وبشكل مفاجئ بين حين وآخر للتأكد من صحة اجراءات القسم .

خامسا. اتخاذ الاجراءات الفورية من قبل مكتبنا بصدد المعلومات الواردة اتجاه اية شركة تروم الحصول على هوية فيما لو كان هناك خلل في الاجراءات .

ت. كشف المصالح المالية
انجاز استمارات كشف المصالح المالية للمشمولين بها ونسبة ١٠٠% .

ث. تقارير ديوان الرقابة المالية
يقوم القسم الإداري بمتابعة التوصيات والملاحظات الواردة في تقارير ديوان الرقابة المالية .

ج. هيئة النزاهة العامة
أولاً:- متابعة تنفيذ التعليمات الخاصة لبالغي السن القانوني للإحالة على التقاعد علما إن المشمولين يبلغ عددهم (١٤) نهاية عام ٢٠٠٨ والإجراءات مستمرة بصدد الإحالة من قبل الوزارة .

ح. الوثائق والشهادات الدراسية
يقوم القسم الإداري بمتابعة صحة صدور الوثائق والشهادات الدراسية لكافة منتسبي الوزارة ولاسيما الذين تم تعيينهم بعد أحداث ٢٠٠٣ والمتابعة مستمرة من قبل القسم .

خ. المشاركة في اللجان المشكلة في الوزارة وخاصة فيما يتعلق بلجنة رفع الغبن عن الموظفين فيما يتعلق بالدرجات الوظيفية لحدود الراتب .

٢. القسم المالي :

أ. التشكيلات والدوائر التي تم تفتيشها في عام ٢٠٠٨ . رسوله والمؤمنون

قام القسم المالي بأجراء التفتيش المالي لمقر الوزارة والتشكيلات العائدة لها وكما يلي :-

- أولاً. الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات .
- ثانياً. الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية .
- ثالثاً. المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري.

ب. يقوم القسم المالي بمتابعة تنفيذ التوصيات والملاحظات في التقارير ديوان الرقابة المالية والبيانات المالية لتشكيلات ودوائر الوزارة وتم اعداد نموذج لمتابعة التنفيذ . ملحق (٤)

٣. القسم القانوني :

أ. التشكيلات والدوائر التي تم تفتيشها في عام ٢٠٠٨ .

قام القسم القانوني بأجراء التفتيشات والزيارات الميدانية للدوائر والتشكيلات (الأقسام القانونية) وكما يلي :-

- أولاً. الدائرة القانونية / الوزارة .
- ثانياً. القسم القانوني / الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات.
- ثالثاً. القسم القانوني / الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية.
- رابعاً. الشعبة القانونية لمدرسة القدس للحاسبات الالكترونية.

ب. اللجان التحقيقية

قام القسم القانوني في مكتبنا بأجراء التحقيقات لـ (١٧) لجنة تحقيقيه شكلت في الوزارة وفي مكتبنا خلال عام ٢٠٠٨ وتم انجاز كافة اللجان .

ت. تدقيق العقود الحكومية

تم تدقيق (٩) من العقود التي أبرمت من قبل الوزارة حيث تم بيان الملاحظات عليها . ملحق (٥)

ث. المشورة القانونية

يقوم القسم القانوني بتقديم المشورة وبيان الرأي القانوني في مشاريع القوانين قبل إقرارها .

٤. القسم الفني:

أ. التشكيلات والدوائر التي تم تفتيشها في عام ٢٠٠٨ .

بأجراء التفتيش الدوري والزيارات وفقا لخطة عام ٢٠٠٨ لتشكيلات ودوائر الوزارة وكما مبين في أدناه:-

١. **اولاً.** الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات .
٢. **ثانياً.** الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية .
٣. **ثالثاً.** المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري .
٤. **رابعاً.** الدائرة القانونية / قسم تصنيف المقاولين .
٥. **خامساً.** دائرة الشؤون الإدارية / قسم الصيانة .
٦. **سادساً.** دائرة التخطيط الاقتصادي .
٧. **سابعاً.** دائرة البناء والتشييد والإسكان والخدمات .
٨. **تاسعاً.** دائرة الاستثمار الحكومي .
٩. **عاشراً.** دائرة التخطيط الصناعي .

ب. مديريات إحصاء المحافظات :

قام القسم الفني بأجراء التفتيش الفني لدوائر إحصاء المحافظات لـ (١٣) محافظة عدا محافظة نينوى .

ت. وحدات التخطيط في المحافظات :

قام القسم الفني بأجراء التفتيش الفني لوحدات التخطيط في المحافظات لـ (١٣) محافظة عدا محافظة نينوى .

ث. مجمع الدوائر في محافظة البصرة :

قام القسم الفني بأجراء التفتيش الفني للدوائر المبينة في ادناه في محافظة البصرة وكما يلي :-

اولا. المركز الوطني للاستشارات والتدريب الاداري / البصرة.

ثانيا. مدرسة القدس للحاسبات الالكترونية / البصرة.

ثالثا. شعبة التقييس والسيطرة النوعية / البصرة.

ج. المشورة الفنية

قام القسم الفني بتقديم المشورة الفنية وبيان الرأي والملاحظات فيما يتعلق بـ :-

اولا. إجراءات تبسيط معاملات المواطنين .

ثانيا. تجربة الاستيراد المباشر .

ثالثا. قانون المفتشين العامين .

رابعا. قانون الخدمة العامة .

خامسا. قانون المحافظات.

سادسا. وحدات التخطيط التي شكلت في المحافظات.

ح. تدقيق العقود الحكومية

قام القسم الفني بتدقيق العقود وإبداء الملاحظات من الناحية الفنية التي أبرمت من قبل الوزارة.

خ. التوصيف الوظيفي

قام القسم الفني بإنجاز إعداد الوصف الوظيفي لمكتب المفتش العام/ وزارتنا حيث تم التنسيق مع ديوان أرقابه المالية والمركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري.

د. اللجان

يقوم القسم الفني بانجاز المهام المختلفة باللجان التحقيقية المشكلة في الوزارة واللجان الأخرى خاصة بما يتعلق بتسليم المعدات وتجهيزات دائرة شؤون الألغام / وزارة البيئة إلى وزارة الدفاع مديرية الهندسة العسكرية والعمل في مراحله الأخيرة ، إضافة الى ذلك الاشتراك بلجنة التعداد العام للسكان .

د. شبكة الحماية الاجتماعية

قام القسم الفني بتدقيق أسماء المشمولين بالشبكة وتبين وجود (٢) مخالفة تخص منتسبي وزارتنا. وتم أشعار الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية بذلك .

ر. الارشيف الالكتروني

قام القسم الفني بمساعدة مدرسة القدس للحاسبات الالكترونية بتصميم نظام الأرشفة الالكترونية وإنشاء قاعدة بيانات باستخدام أنظمة اوراقل لحفظ كافة البيانات الواردة والصادرة الى المكتب .

هـ. شعبة تقييم الأداء :-

أ. تأسست شعبة تقييم الأداء عام ٢٠٠٨ بموافقة معالي الوزير بموجب الأمر الإداري (١٣) ذي العدد ٥٨٠ في/٥/٢٠٠٨ وحسب توجيهات المراجع (مكتب دولة رئيس الوزراء للشؤون الرقابية وديوان الرقابة المالية) .

ب. الإعداد والتدريب:

نظرا لحدثة تأسيس الشعبة فقد تم اشراك مسؤول الشعبة بالدورات التدريبية التالية :-

اولا. دورة تقييم أداء العاملين / وزارة البيئة .

ثانيا. دورة تدقيق الأداء / جمهورية الهند .

ثالثا. دورة تقييم كفاءة الأداء / مركز التدريب المالي والمحاسبي/ وزارة المالية .

رابعا. دورة تقويم أداء الموجودات والإصلاح الاقتصادي / ديوان الرقابة المالية .

ت. النشاط

تم تقييم الأداء للدوائر المبينة في أدناه :-

اولا. دائرة التخطيط الزراعي .

ثانيا. دائرة التخطيط الصناعي .

ث. أسس التقييم

بالنظر لحدثة التأسيس يجري العمل حاليا بتنظيم استمارات تقويم الأداء بالاستفادة من تقارير التفتيش الدوري للمكتب .

ملحق (٦)

٦. نسبة انجاز خطة عمل ٢٠٠٨

أ. ان نسبة انجاز عدد الدوائر والمديريات المخطط اجراء التفتيش عليها هي (٣١) دائرة ومديرية وقد تم انجاز تحقيق الزيارات الميدانية والتفتيشات لـ (٢٤) دائرة ومديرية منها أي ما يحقق نسبة تنفيذ (٧٧%) كما مخطط له في عام ٢٠٠٨

ب. ان عدد الاخبار التي وردت الى الدائرة هي (١٩) اخبار تم انجاز وتحقيق (١٨) اخبار أي ما يحقق نسبة تنفيذ (٩٥%) والمتبقي اخبار (١) فقط قيد الانجاز لغاية الان.



مكتب المفتش العام

2008

تقارير التفتيش

١. تنفيذاً لخطة المكتب لعام ٢٠٠٨ تم تحقيق الزيارات الميدانية للتشكيلات والدوائر المبينة في أدناه وهي :-

- أ. الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات .
 - ب. الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية .
 - ت. المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري .
 - ث. الدائرة القانونية .
 - ج. الدائرة المالية .
 - ح. دائرة الشؤون الإدارية .
 - خ. دوائر إحصاء المحافظات .
 - د. شعبة التقييس والسيطرة النوعية / البصرة .
 - ذ. المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري / البصرة .
 - ر. مدرسة القدس للحاسبات الالكترونية/ البصرة .
 - ز. الدوائر القطاعية .
- اولاً. دائرة التخطيط الاقتصادي .**
 - ثانياً. دائرة البناء والتشييد والإسكان والخدمات.**
 - ثالثاً. دائرة الاستثمار الحكومي .**
 - رابعاً. دائرة التخطيط الصناعي .**
 - خامساً. دائرة تنمية الموارد البشرية.**

٢. أهم الملاحظات التي وردت في تقارير الزيارات وحسب التشكيلات والدوائر المبينة لاحقاً .

مكتب المفتش العام

2008

الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات

١. الملاحظات

وقل اعملوا فسيبى الله عملكم ورسوله والمؤمنون

- أ. الضعف في إعداد خطط العمل السنوية لمديريات إحصاء المحافظات .
- ب. ضعف الإجراءات الإدارية المطلوبة الخاصة باستلام وتسليم العجلات.
- ت. عدم تفعيل قانون الإحصاء المرقم (٢١) لسنة ١٩٧٢ .
- ث. وجود خلل حسابي في الإجراءات المطلوب إتباعها المتعلقة بالصكوك وسجل الرواتب الخاص بالعقود .
- ج. نقص في السجلات الخاصة بالشؤون القانونية وسجل المحاسبة (١٣) الخاص بتنظيم موجودات المخازن .
- ح. خلل إداري في تطبيق تعليمات تنفيذ العقود الحكومية .
- خ. عدم انجاز الدعاوى المتعلقة بسرقة العجلات .
- د. قلة الزيارات الميدانية من قبل مقر الجهاز إلى مديريات إحصاء المحافظات وخاصة من قبل رؤساء الدوائر في الجهاز .

٢. الاجراءات

- أ. تم إشعارنا من قبل الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات بان خطط العمل السنوية تعد مركزيا من قبل الجهاز اما ما يتعلق بمديريات إحصاء المحافظات بصدد إصدار خطط العمل من قبلهم حيث تم أشعارهم بذلك .
- ب. تم اتخاذ الإجراءات المطلوبة بصدد أكمل استلام وتسليم العجلات .

ت. ان قانون الإحصاء المرقم (٢١) لسنة ١٩٧٢ فعال ولكنه غير مطبق في بعض الاحيان .

ث. تم الإيعاز إلى الممثل القانوني للجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات بصدد سرعة انجاز كافة الأوراق التحقيقية الخاصة بسرقة العجلات ورفعها الى الدائرة القانونية في الوزارة والمتابعة مستمرة .

ج. سيتم ملاحظة الاجراءات المتخذة بصدد تلافي السلبيات خلال زيارتنا خلال عام ٢٠٠٩ وفق خطة المكتب.



مكتب المفتش العام

2008

الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية

١. الملاحظات:

- أ. عدم فتح سجلات خاصة بالشؤون المالية (محاسبة ٦٩-١٦) وسجل خاص بالعقود للموظفين المتعاقدين .
- ب. وجود سلف موقوفة لعام ٢٠٠٣ ولم يتم استحصالتها .
- ت. عدم استخدام النظام الآلي في جميع العمليات الحسابية .
- ث. وجود خلل في إجراءات تسليم واستلام الذمات .
- ج. عدم وجود عقد بين الجهاز ومتعهد الكافتريا في بناية الجهاز .
- ح. عدم مصادقة الملاك لعام ٢٠٠٨ من قبل وزارة المالية .
- خ. التأكيد على الالتزام لتنفيذ التعليمات والضوابط الخاصة بعمل لجان المشتريات .
- د. تفعيل دور شعب التقييس والسيطرة النوعية في المحافظات (نينوى - واسط - البصرة) .
- ذ. عدم تطبيق تعليمات تنفيذ السلامة المهنية التي يتطلب تطبيقها في (المختبرات - مخزن المواد الكيميائية) .
- ر. زيادة التنسيق مع اتحاد الصناعات العراقية فيما يتعلق بالمعامل التي يتم إنشاؤها حديثا والمغلقة حاليا.
- ز. اعتماد سياقات تداول المواد الكيميائية الخطرة وكما كان معمول بها سابقا والسعي بسرعة لإتلاف المواد الكيماوية التي انتهت صلاحية استعمالها بالتنسيق مع وزارة البيئة .

س. ضرورة تفعيل الجانب الإعلامي فيما يتعلق بتوعية المواطنين بعدم استخدام المنتجات (الغذائية وغيرها) الغير مطابقة للمواصفات القياسية.
ش. لم يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة بموجب القانون المتعلقة بالمخلفات وخاصة المعامل المنتجة للمواد (غذائية الخ).

و. لم يتم تحديث نمة موجودات المختبرات و على أن يتم تسليمها للعاملين .

ض. عدم حسم موضوع العجلات المسروقة وبشكل قانوني .

٢. الاجراءات

سيتم ملاحظة الإجراءات المتخذة خلال الزيارات التفتيشية لعام ٢٠٠٩



مكتب المفتش العام

2008

دائرة الشؤون الإدارية

١. الملاحظات

وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون

أ. ضرورة استلام حصص الوقود المقررة شهريا من وزارة النفط لتجنب شراء كميات كبيرة من الأسواق المحلية وبأسعار مرتفعة .

ب. ضرورة مصادقة ملاك عام ٢٠٠٧ .

ت. تنظيم إجراءات عملية التعاقد والتعيين ووضع آلية عمل بهذا الخصوص قدر تعلق الأمر بقسم الأفراد .

ث. تحديث سجل تصنيف الموظفين بحيث يعطي صورة واضحة عن ملاك الوزارة وبيان الشواغر والتجاوزات في كل درجة .

ج. ضرورة التأكيد على الالتزام والعمل بضوابط استخدام الهواتف النقالة والصادرة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء بموجب كتابهم المرقم (٢٧٥٦) في ٢٠٠٧/٢/٢٠ .

ح. التأكيد على قسم التنسيق بالاستمرار على رفع تقارير الانجاز شهريا أو فصليا لمعرفة نسب التنفيذ في الدوائر والأقسام ومطابقتها مع الخطة .

خ. الالتزام ببرامج الصيانة الوقائية لأجهزة التبريد والمساعد والأجهزة الأخرى في الوزارة .

د. ضرورة تشكيل لجنة تدقيق الأسعار ومطابقة المواصفات .

ذ. ضرورة تفعيل عمل الورشة الفنية لرفع مستوى الأداء المتعلقة بأعمال الصيانة للسيارات .

ر. ضرورة تشكيل لجنة فنية خاصة بالقيام بالتعاقد ومتابعة مدى جودة خدمة الانترنت.

ز. التأكيد على ضرورة اجراء جرد خاص باجهزة الحاسبات والاجهزة الملحقة بها وتشكيل لجنة بهذا الخصوص لتثبيت كافة الاجهزة بموجب الارقام التسلسلية لهذه الاجهزة لمنع التلاعب والتبديل .

٢. الاجراءات

أ. يجري العمل حاليا بأستلام حصص الوقود الشهرية بشكل مستمر علما انه تم مفاتحة وزارة النفط / مديرية المنتوجات النفطية من قبل الدائرة اعلاه لتخصيص حصص اضافية للمولدات التي لم تخصص لها حصة سابقة ويتم شراء حصص اضافية حسب الحاجة وذلك لكثرة استهلاك الوقود وخاصة في مقر الوزارة لكون المولدة ذات قدرة عالية جدا (١.٥) ميكا واط مع العلم يجري تدقيق كميات الوقود المستلمة من قبلنا بين الحين والآخر وبشكل مفاجئ ب. ملاك الوزارة للعام ٢٠٠٧ تم المصادقة عليه من قبل وزارة المالية .

ت. يقوم قسم الأفراد باتخاذ الإجراءات بشكل اعتيادي فيما يتعلق بالتعاقد والتعيين حيث هنالك لجنة مشكلة في الوزارة مسؤولة ترفع تقاريرها الى معالي الوزير بين فترة واخرى وحسب مقتضيات العمل .

ث. تم الالتزام بضوابط استخدام الهواتف النقالة الصادرة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء بموجب الكتاب اعلاه .

ج. اوعزت دائرة الشؤون الادارية الى قسم التنسيق وكذلك قسم الصيانة باتخاذ اجراءات الواردة في المادة (١) فقرة (ح) .

ح. تم تشكيل لجنة تدقيق الاسعار ومطابقة المواصفات حيث يتم حاليا تدقيق اسعار المواد والتجهيزات قبل الشراء .

خ. شكلت لجنة لغرض القيام باجراءات التعاقد فيما يتعلق بخدمة الانترنت وتم تنسيب ممثل من مكتبنا ليكون عضوا لمتابعة التنفيذ .

د. شكلت لجنة بجرد الحاسبات وتثبيت مواصفاتها والأرقام التسلسلية حيث تم تنسيب ممثل من مكتبنا مع اللجنة لضمان دقة التنفيذ وأنجز ما مطلوب .



2008

الدائرة المالية

١. الملاحظات

أ. عدم وجود لجنة مختصة بتوزيع الرواتب مع وجود تأخير في ترحيل الرواتب لشهر أيلول ٢٠٠٨.

ب. ضرورة العمل بنظام البديلين الخاص بالموظفين (الخط الثاني).

ت. قيام أمين الصندوق باستلام دفاتر وصولات القبض وفحصها مباشرة من قبله خلافاً للتعليمات التي تنص بوجود فحص المستندات من قبل جهة أخرى وان يكون خزن الدفاتر في جهة أخرى عدا أمين الصندوق.

ث. وصولات القبض المستخدمة لا يتم وضعها في القاصة مع المبالغ المستحصلة وانما توضع المبالغ في داخل دفتر الوصولات متروكة على المكتب كما لوحظ استخدام وصولات القبض من قبل عدة موظفين.

ج. المقبوضات لا تودع أولاً بأول مما يؤدي إلى استخدامها لدفع الأجور النقدية .
ح. لوحظ التأخير في ترحيل المستندات في سجل اليومية لشهر تشرين الأول / ٢٠٠٨ (جارية ، استثمارية).

خ. لوحظ تثبيت الأرقام النهائية لكل صفحة من صفحات سجل التخصيص وسجل اليومية العامة بالقلم الرصاص مع وجود شطوبات غير معززة بتواقيع المسؤولين في الدائرة .

د. لم تثبت المبالغ لكل حساب في سجل التخصيص ولم تثبت المناقلات عن إضافات أو تنزيلات حدثت خلال السنة في السجل .

ذ. لوحظ تأخير في إرسال موازين المراجعات الشهرية (جارية ، استثمارية) إلى وزارة المالية في الوقت المحدد وحسب التعليمات.

ر. سجلات السلف والأمانات غير نظامية واستخدام عدة ألوان في التسجيل والترصيد بالقلم الرصاص.

ز. لا يوجد ترقيم عند الطبع لمستندات الصرف والقيود وإنما يتم تثبيت الأرقام يدويا عند الاستخدام .

س. اغلب النسخ الثواني لمستندات الصرف والقيود غير مرقمة ولا توقع من قبل المخولين ولا تدقق من قبل قسم التدقيق الداخلي .

ش. لوحظ عدم تعديل المبلغ في النسخ الثانية ليومية الصندوق لشهر آب (صفحة ٩٧) وعدم ملاحظة ذلك من قبل المخولين أو من قبل قسم التدقيق الداخلي .

ص. لوحظ إن سجل الإيرادات سجل غير نظامي حيث توجد مبالغ محرفة ومشطوبة وبدون توقيع الموظف المخول بمسك السجل .

ض. لوحظ وجود تحريف وشطب في مستندات الصرف مما يدل على وجود ضعف في فحص معاملات الصرف من قبل ممارسي الصرف.

٢. الاجراءات

أ. قام المفتش العام وبشكل ميداني مع اللجنة التي قامت بتنفيذ الزيارة الميدانية بلقاء مدير عام الدائرة المالية (السيدة هيام نعمت) وتم مناقشة كافة السلبيات الواردة في أعلاه حيث أوعدت بتجاوز كافة السلبيات ومحاسبة المقصرين .

ب. سيتم متابعة ما تحقق من إجراءات خلال الزيارة التفتيشية لعام ٢٠٠٩ .

مكتب المفتش العام

2008

الدائرة القانونية

١. الملاحظات

أ. السعي لانجاز اللجان التحقيقية وعرض نتائج هذه اللجان على معالي السيد الوزير

ب. توجيه الدائرة القانونية بمتابعة انجاز لجنة تحديد الأضرار التي أصابت الوزارة الناجمة من جراء التعاقد مع الشركات التي أوردت التجهيزات والمعدات لدائرة شؤون الألغام والتي نقلت الى وزارة البيئة .

ت. متابعة انجاز الدعاوي المدنية إلى آخر مرحلة من التقاضي واستنفاذ كافة طرق عن الطعن القانونية .

ث. متابعة تنفيذ قرارات التضمين الصادرة بحق الموظفين الذين صدرت بحقهم قرارات ملزمة .

ج. متابعة اللجنة التحقيقية المكلفة بإنجاز التحقيق الخاص بالسرقات الحاصلة على عجلات الوزارة منذ ٢٠٠٣ .

ح. تم توجيه الدائرة القانونية بصدد منح الهويات (تصنيف المقاولين) وفق الضوابط والتعليمات بضرورة اعتماد البريد الالكتروني مع النقابات ذات العلاقة (محامين ، مهندسين ، محاسبين) .

خ. نشر القائمة السوداء المتضمنة أسماء الشركات والمقاولين على موقع الوزارة ليتسنى للوزارات والجهات ذات العلاقة التعرف عليها .

٢. الاجراءات

أ. تعرض قرارات اللجان التحقيقية على معالي السيد الوزير لغرض المصادقة بعد انجازها وفقا للصلاحيات .

ب. هناك لجنة مشكلة لتحديد الاضرار التي اصابته الوزارة جراء التعاقد مع الشركات التي اوردت الاجهزة والمعدات لدائرة شؤون الالغام والمتابعة مستمرة مع الجهات القضائية حيث هناك ممثل من الدائرة القانونية لمتابعة اللجنة والمتابعة مستمرة من قبل مكتبنا .

وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون

ت. تم اتخاذ الاجراءات الخاصة بقرارات التضمين الصادرة بحق الموظفين الذين صدرت بحقهم قرارات ملزمة .

ث. العمل جاري لانجاز كافة اللجان التحقيقية المتعلقة بسرقة عجلات الوزارة .

ج. العمل جاري وبالتنسيق مع مكتبنا لتفعيل اجراءات منح الهويات (تصنيف المقاولين) .

ح. تم عرض موضوع نشر أسماء الشركات والمقاولين (القائمة السوداء) على معالي السيد الوزير واستحصال موافقته للنشر على موقع الوزارة حيث تم الإيعاز الى الهيئة الاستراتيجية لإعادة الأعمار والمتابعة مستمرة من قبل مكتبنا

مكتب المفتش العام

2008

المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري

١. الملاحظات

- أ. فتح سجل خاص بالعلاوات والترقيات التي يحصل عليها موظفو المركز.
- ب. استكمال إجراءات صحة الصدور للوثائق الدراسية وشهادات التخرج .
- ت. تنظيم محاضر استلام نظامية فيما يتعلق باستلام وتسليم العجلات .
- ث. فتح سجل خاص بالمواد المستلمة على سبيل الإعارة .
- ج. التزام بالضوابط والتعليمات الخاصة بسياق عمل لجان المشتريات.
- ح. الإسراع بتصليح الأجهزة العاطلة والخاصة للحاسبات الالكترونية والأجهزة الملحقة بها .
- خ. ضرورة اجراء جرد خاص بالحاسبات الالكترونية والاجهزة الملحقة بها مع تثبيت مواصفاتها والأرقام التسلسلية لكل جهاز .
- د. حسم موضوع العجلات المسروقة من الناحية القانونية حفاظاً على أموال الدولة .

٢. الاجراءات

- أ. تم تنظيم محاضر استلام وتسليم العجلات.
- ب. تم فتح سجل خاص بالعلاوات والترقيات.
- ت. تم اشعارنا بأنه سيتم تلافي السلبيات الواردة في اعلاه وسيتم التدقيق من قبلنا في الزيارات التفتيشية المقبلة .

الدوائر القطاعية فى الوزارة

١. تشمل الدوائر القطاعية التى تم تفتيشها .

- أ. دائرة التخطيط الصناعى .
- ب. دائرة التخطيط الاقتصادى .
- ت. دائرة تنمية الموارد البشرية .
- ث. دائرة الاستثمار الحكومى .
- ج. دائرة البناء التشييد والإسكان والخدمات .

٢. أهم الملاحظات والتوصيات الصادرة فى مكتبنا لتفعيل عمل هذه الدوائر وكالاتى :

- أ. ضرورة قيام اللجان القائمة بالزيارات للمشاريع بالاطلاع على كافة الأوليات الخاصة بالمشاريع التى تنفذ فى كافة المحافظات عند كتابة تقارير الزيارات .
- ب. قام مكتبنا بعرض أهم التوصيات والملاحظات فى تقارير الزيارات للمشاريع التى تنفذ فى المحافظات كافة على مكاتب المفتشين العموميين فى الوزارات ذات العلاقة للوقوف على ما ورد فيها ومتابعة تلافي السلبيات والأخذ بالملاحظات.
- ت. قام مكتبنا بإصدار التوصية الخاصة بإشراك موظفو وحدات التخطيط التى شكلت فى المحافظات بالزيارات الميدانية التى تشرف عليها الدوائر القطاعية (دائرة البناء والتشييد والخدمات – دائرة التخطيط الصناعى – دائرة التخطيط الزراعى – دائرة النقل والمواصلات) لغرض رفع كفاءة الأداء لموظفي وحدات التخطيط فى المحافظات والمشكلة حديثا .
- ث. إكمال سد النقص فى الأجهزة المكتبية (الحساسات وأجهزة الاستنساخ) وكذلك توفير خدمة الانترنت وتم الإيعاز إلى دائرة الشؤون الإدارية لاتخاذ ما يلزم بهذا الصدد.

2008

٣. الاجراءات

أ. قام القسم الفني في مكتبنا بأستدعاء ذوي العلاقة (القائمون بالزيارات) وتم اشعارهم بالملاحظات والسلبيات التي تم تثبيتها حيث ادى ذلك الى تجاوز هذه الملاحظات وكما وردت في تقارير الزيارات اللاحقة .

ب. قامت كافة الدوائر المبينة في اعلاه بتنفيذ التوصيات الواردة في كتابنا (١٥٨) في ٢٠٠٩/٢/٥ الامر الذي حقق الغاية في اختصار الوقت والجهد حيث تقوم الدوائر اعلاه بأرسال نسخة من التقارير الى مكتب المفتش العام للوزارة المعنية مما ساهم في تحقيق الغاية من توصياتنا .

ت. تم اشعار دائرة الشؤون الإدارية بالملاحظات الواردة حيث تم توفير كافة الاحتياجات المذكورة وتصليح العاقل من الأجهزة .



مديريات إحصاء المحافظات

١. مديرية إحصاء البصرة

أ. الملاحظات

- أولاً. الإسراع بإنشاء مجمع وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي في البصرة.
- ثانياً. عدم وجود ملاك وهيكل تنظيمي ووصف وظيفي للمديرية .
- ثالثاً. عدم وجود اضبارة خاصة بالأوامر الإدارية .
- رابعاً. عدم وجود سجل خاص بالدورات الخارجية والداخلية .
- خامساً. عدم التقيد بتنفيذ التعليمات الخاصة بتشكيل اللجان.
- سادساً. عدم وجود قوائم بالمواد الخاصة بالتعداد العام للسكان (المحفوظة كأمانات) منذ عام ٢٠٠٥ .
- سابعاً. عدم تسجيل العجلة (مونيكا لاند كروز) .
- ثامناً. عدم وجود سجل صرفيات الوقود وأضابير المولدات .
- تاسعاً. عدم وجود محاضر استلام العجلات .
- عاشراً. لا يتم العمل بفرز وترحيل الوثائق.
- أحد عشر. تأكيد صرف مخصصات الاستكراء من قبل مقر الجهاز .

ب. الاجراءات

سيتم ملاحظة ما تم اتخاذه من اجراءات من قبل المركز الوطني للاستشارات والتطوير (مقر وفرع البصرة) خلال الزيارات التفتيشية لعام ٢٠٠٩ .

٢. مديرية إحصاء ميسان

أ. الملاحظات

- أولاً. عدم وجود محاسب للمديرية مما يسبب خلل في الحسابات .
- ثانياً. عدم حسم موضوع العجلة المسروقة لحد الآن .
- ثالثاً. لم يجري العمل وفق سجل الذمات الخاص بتسليم واستلام البريد مع مقر الجهاز والجهات الأخرى .
- رابعاً. وجود مواد مستهلكة لم يتخذ بصددها أي إجراء .
- خامساً. سجل المحاسبة (١٣) لا يحتوي على معلومات كاملة .

- سادسا.** عدم وجود سجل الأمانات وسجل بالمواد المهداة .
- سابعا.** نقص في إكمال إجراءات تسجيل العجلات مع عدم وجود أضاير العجلات
- ثامنا.** طلب إرسال لجنة لجرد الموجودات في المديرية .

ب. الاجراءات **بأنزلوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون**

سيتم ملاحظة ما تم اتخاذه من اجراءات من قبل المركز الوطني للاستشارات والتطوير (مقر وفرع البصرة) خلال الزيارات التفتيشية لعام ٢٠٠٩ .

٣. مديرية إحصاء واسط

أ. الملاحظات

- اولا.** لا توجد إجراءات بصدد صحة صدور الشهادات والوثائق .
- ثانيا.** عدم اعتماد سجل الذمة الخاص بالبريد وعدم وجود سجل بالمواد المهداة
- ثالثا.** عدم وجود محاضر استلام وتسليم العجلات وخلو أضاير العجلات من المعلومات .
- رابعا.** عدم الالتزام بتشكيل اللجان وفق التعليمات والضوابط المعمول بها .

ب. الاجراءات

- اولا.** تم ابلاغ مكتبنا بموجب كتاب الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات رقم (٨٧) في ٢٠٠٨/٩/١٤ بتلافي السلبات بصدد اتخاذ الاجراء المتعلق بصحة صدور الشهادات والوثائق .
- ثانيا.** تم اشعار مديرية بفتح سجل ذمة خاص بالبريد وكذلك سجل خاص بالمواد المهداة .
- ثالثا.** تم اشعار مديرية احصاء واسط بتنظيم محاضر استلام وتسليم العجلات وتنظيم اضايرها وفق التوجيهات .

٤. مديرية احصاء الديوانية

أ. الملاحظات

- أولاً. لاتوجد خطة عمل للدائرة على ضوء خطة مقر الجهاز .
- ثانياً. عدم وجود هيكل تنظيمي وملاك الدائرة والوصف الوظيفي .
- ثالثاً. قلة الدورات التدريبية الاختصاصية التي يشترك بها موظفو الدائرة .
- رابعاً. عدم إكمال لوحات العجلات (الأرقام) .

ب. الاجراءات

- أولاً. اشعرنا الجهاز المركزي للاحصاء وتكنولوجيا المعلومات بأنه يتم تزويد مديرية احصاء الديوانية بنسخة من خطة العمل السنوية المبينة فيها تفاصيل تنفيذ الخطة .
- ثانياً. ان الهيكل التنظيمي وملاك الدائرة مثبت في الجهاز المركزي للاحصاء وتكنولوجيا المعلومات وهذا يعتمد على حاجة مديرية احصاء المحافظات ولا يوجد هناك هيكل قياسي .
- ثالثاً. اشعرنا الجهاز المركزي للاحصاء وتكنولوجيا المعلومات من خلال متابعتنا الميدانية معه بأنه تم العمل على اشراك موظفي المديرية بالدورات الداخلية والخارجية .
- رابعاً. تم التأكيد على الجهاز المركزي للاحصاء وتكنولوجيا المعلومات بصدد اكمال لوحات العجلات .
- خامساً. سيتم ملاحظة ما تم بصدد تجاوز السلبيات المثبتة في تقريرنا السابق خلال عام ٢٠٠٩ وكما ورد في خطة المكتب المقبلة .

٥. مديرية احصاء المثنى

أ. الملاحظات

- أولاً. عدم تنظيم محاضر تسليم واستلام العجلات.
- ثانياً. عدم وجود موظفين من حملة الشهادات (بكالوريوس) .
- ثالثاً. عدم وجود محاضر استلام وتسليم العجلات .

ب. الاجراءات

اولا. اشعرنا الجهاز المركزي للاحصاء وتكنولوجيا المعلومات بأنه تم الاعاز بتلافي السلبيات الواردة في تقرير الزيارة.

ثانيا. سيتم ملاحظة ما تم تنفيذه من اجراءات بصدد تلافي السلبيات خلال الزيارات التفتيشية المخطط لها عام ٢٠٠٩

٦. مديرية احصاء ذي قار

أ. الملاحظات

- اولا.** عدم إجراء خطة عمل ٢٠٠٨ للمديرية
ثانيا. عدم وجود هيكل تنظيمي والملاك والوصف الوظيفي .
ثالثا. عدم وجود محاضر استلام وتسليم العجلات .
رابعا. عدم إكمال أضايير العجلات بشكل كامل .

ب. الاجراءات

- اولا.** تم اشعارنا من قبل الجهاز المركزي للاحصاء وتكنولوجيا المعلومات بان الخطة تعد مركزيا وتحوي تفاصيل التنفيذ من قبل المديرية .
ثانيا. اما بصدد الهيكل التنظيمي والملاك فإن ذلك مثبت في مقر الجهاز .
ثالثا. اما بصدد الوصف الوظيفي فيوجد هناك دليل وصف الوظائف مثبت لدى مقر الجهاز الا انه بحاجة الى تحديث .
رابعا. تم اشعار مديرية احصاء ذي قار بضرورة اكمال اضايير العجلات .

٧. مديرية احصاء النجف

أ. الملاحظات

- اولا.** عدم وجود هيكل تنظيمي .
ثانيا. لا يوجد وصف وظيفي وملاك .
ثالثا. قلة التخصيص المالي .

ب. الاجراءات

- اولا.** سيتم التدقيق بتلافي السلبيات خلال الزيارات المقررة لعام ٢٠٠٩ .
ثانيا. اما بصدد قلة التخصيص المالي اشعرنا الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات من خلال المتابعة الميدانية بان التخصيصات تخصص مركزيا.
ثالثا. فيما يتعلق بصدد الوصف الوظيفي والملاك فقد سبق ذكر اجراءات الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات.

٨. مديرية احصاء كربلاء

أ. الملاحظات

- اولا.** عدم فتح السجلات المطلوبة وخاصة المتعلقة الدورات.
ثانيا. لاتوجد خطة عمل للمديرية
ثالثا. عدم وجود هيكل تنظيمي والملاك والوصف الوظيفي .
رابعا. أضايبير العجلات غير مدامة .
خامسا. أسلوب خزن المواد غير سليم وإجراءات خزنها تتم بشكل عشوائي .
سادسا. عدم حسم موضوع العجلات المسروقة .
سابعا. لاتوجد سجلات (الايفادات ، والدورات ، وسجل المواد المهداة) .
ثامنا. وجود نقص في أضايبير الموظفين (كالشهادات والوثائق) .
تاسعا. عدم وجود خدمة انترنت.

ب. الاجراءات

- اولا.** اشعر الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات مديرية احصاء كربلاء بتلافي السلبيات الواردة في تقرير الزيارة.
ثانيا. تم محاسبة مدير احصاء كربلاء من قبل رئيس الجهاز المركزي للإحصاء وتكنولوجيا المعلومات بتوجيه عقوبة (لفت النظر) .
ثالثا. سيتم متابعة اجراءات المديرية من خلال زيارتنا التفتيشية لعام ٢٠٠٩ وبيان ما تم تحقيق من اجراءات وتجاوز السلبيات الواردة في تقرير الزيارة السابق .

أ. الملاحظات

- اولا. لا يوجد ملاك وهيكلي تنظيمي و وصف الوظيفي.
ثانيا. عدم توزيع مهام الموظفين بشكل صحيح وفق الاختصاص.
ثالثا. عدم فتح سجلات بشكل كامل .
رابعا. عدم اكمال تسجيل العجلات .
خامسا. عدم اكمال اضابير العجلات .
سادسا. لا يوجد محاضر استلام وتسليم العجلات .

ب. الاجراءات

سيتم ملاحظة ما تم تنفيذه بصدد تجاوز السلبيات الواردة في تقرير الزيارة التفتيشية لعام ٢٠٠٨ ولمعرفة ما تم اتخاذه من اجراءات من قبل الجهاز المركزي للاحصاء وتكنولوجيا المعلومات والمديرية المذكورة علما ان كافة تقارير يؤخذ بملاحظاتها من قبل رئيس الجهاز شخصا حيث يتم اليعاز الى المديرية المعنية مباشرة لتلافي كافة الملاحظات وبعد عرض التقارير كافة على معالي السيد الوزير .

المركز الوطني للاستشارات والتطوير الاداري / البصرة

١. الملاحظات

- ا. عدم وجود ملاك إضافة إلى قلة الكوادر الموجودة .
ب. عدم تنظيم الأضابير بشكل جيد .
ت. ضعف التنسيق مع المحافظة فيما يتعلق بتنفيذ الدورات التي تقام في المركز .
ث. عدم تيسر العجلات مما يؤدي إلى عدم تنفيذ المهام بالشكل المطلوب .

٢. الاجراءات

- أ. الملاك مدمج مع مقر المركز
ب. تم التوجيه من قبل فريق العمل التفتيشي بادامة الاضابير بشكل جيد وسيجري متابعة ماتحقق خلال الزيارة اللاحقة .
ت. تم التوجيه بضرورة التنسيق بموجب كتب رسمية مع المحافظة .
ث. تم اليعاز الى المركز الوطني للاستشارات والتطوير الاداري من قبل معالي الوزير بتوفير العجلات بعد عرض التقرير امام انظار معاليه .

مدرسة القدس للحاسبات الالكترونية / البصرة

١. الملاحظات

- أ. لا يوجد ملاك وهيكل تنظيمي ولا توجد خطة عمل للمدرسة .
- ب. عدم توفر سجل خاص بالأوامر الإدارية (صادر ، وارد).
- ت. عدم وجود سجل خاص بالدورات التي تفتح في المدرسة .

٢. الاجراءات

- أ. الملاك والهيكل التنظيمي مدمج مع مقر المدرسة وخطة العمل تعد مركزيا.
- ب. تم التوجيه خلال الزيارة التفتيشية بفتح سجل (صادر وارد).
- ت. تم التوجيه خلال الزيارة التفتيشية بفتح سجل خاص بالدورات.

شعبة التقييس والسيطرة النوعية / البصرة

١. الملاحظات

- أ. عدم تيسر الملاك والهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي .
- ب. كافة السجلات والأضابير غير مدامة.
- ت. محدودية العمل في تنفيذ المهام المناطة بالشعبة .
- ث. لا يوجد أي دور للشعبة في الموائى والمنافذ الحدودية .
- ج. ضعف الارتباط مع مقر الجهاز .
- ح. قلة الكادر الموجود .
- خ. عدم قيام مسؤولي مقر الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية بالزيارات الميدانية لغرض الوقوف على عمل الشعبة وحل المعضلات والمعوقات التي تعترض العمل

٢. الاجراءات

- أ. الملاك والهيكل التنظيمي مدمج مع مقر الجهاز .
- ب. تم التوجيه بأدامة كافة السجلات والاضابير.
- ت. تم التاكيد على مقر الجهاز بأخذ الشعبة دورها في الموائى والمنافذ الحدودية وتعزيز الكادر و اعتماد خدمة الانترنت لتسهيل الاتصال .
- ث. تم التاكيد على مقر الجهاز بضرورة قيام مسؤولي مقر الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية بالزيارات الميدانية للاطلاع على واقع حال الشعبة وحل المعضلات والمعوقات التي تعترض عمل الشعبة .

التدريب

١. يسعى مكتبنا الى رفع كفاءة اداء المنتسبين من خلال إشراكهم بالدورات التي تقام في كل من المركز الوطني للاستشارات والتطوير الإداري و ديوان الرقابة المالية ومدرسة القدس للحاسبات الالكترونية إضافة الى المركز المالي للمحاسبين وغيرها ومكتب المفتش الامريكي في بغداد الخ .

٢. عدد البرامج التدريبية التي نفذت داخل العراق (١٣) برنامج شارك فيها (٣٤) مشارك في المواضيع المبينة في ادناه :-

- أ. رفع وعي مكاتب المفتشين العموميين .
- ب. الموازنة الأساسية .
- ت. تدقيق عقود المقاولات .
- ث. مقابلة الضحايا والشهود .
- ج. العقود والمشتريات .
- ح. تقييم كفاءة الأداء .
- خ. تعليمات تنفيذ العقود الحكومية .
- د. الطرق الحديثة في الحفظ والأرشفة .
- ذ. التميز في كتابة التقارير والمراسلات .
- ر. تكنولوجيا المعلومات الأساسية .
- ز. تكنولوجيا المعلومات المتقدمة .
- س. تقييم أداء العاملين
- ش. دورة أساسية في الحاسبة الالكترونية .

مكتب المفتش العام

2008

٣. عدد البرامج التي نفذت خارج العراق (٩) برنامج شارك فيها (٢٦) مشارك والتي أقيمت في عمان ومصر وتركيا والهند وماليزيا في المواضيع المبينة في ادناه :-

وقل اعلموا ان خيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون

أ. التحري عن التزوير .

ب. مهارات الحفظ الالكتروني .

ت. التخطيط الإستراتيجي .

ث. تنمية الموارد البشرية للمفتشين العموميين العراقيين .

ج. تنمية المهارات الإدارية .

ح. تنمية الكوادر الشاملة والتنفيذية للمراحل الوسطى .

خ. تنمية مهارات العاملين في مجال التفتيش والتدقيق .

د. تدقيق الأداء .

ذ. التفكير الاستراتيجي وتقييم كفاءة الأداء .

مكتب المفتش العام

2008

الشكاوي والاخبارات و الخط الساخن

١. بلغ عدد الشكاوي والاخبارات الواردة إلى مكتبنا خلال عام ٢٠٠٨ (١٩) وتوزعت على النحو الآتي:-

- أ. (٣) من هيئة النزاهة العامة (الخط الساخن)
- ب. (١١) منها وردت من موظفي الوزارة
- ت. (٢) منها وردت من مصدر (مجهول)
- ث. (٢) منها وردت من خارج الوزارة
- ج. (١) من مكتب دولة رئيس الوزراء / للشؤون الرقابية

٢. المنجز منها (١٨) والمتبقي (١) قيد الانجاز.

٣. ان اغلب الشكاوي والاخبارات التي ترد الى مكتبنا تتعلق الغبن بالدرجة الوظيفية والايفادات حيث تم معالجة موضوع الغبن من خلال تشكيل لجنة في مقر الوزارة برئاسة الوكيل الفني حيث تم انجاز حالات رفع الغبن وهي قيد المصادقة في الوقت الحاضر .

٤. اما بصدد الشكاوي الشخصية فقد قام مكتبنا باتخاذ الإجراءات الفورية باستدعاء ذوي العلاقة وتم حسم موضوعها علما انه تبين ان اغلبها كيدية .

مكتب المفتش العام

2008

نتائج التنسيق المشترك

١. التنسيق مع هيئة النزاهة العامة من خلال المحاور التالية :-

- أ. القضايا والشكاوي المحالة من قبل الخط الساخن والإخباريات حيث تقوم دائرتنا بالتحري والتحقق في المعلومات الواردة في الإخبارية وإجابة الهيئة وأية معلومات وأوليات يتطلب سير التحقيق.
- ب. التنسيق فيما يخص القرارات والتوصيات الصادرة من الجهات العليا كمواضيع الإحالة على التقاعد والإحالة إلى المحاكم وقرارات التضمين .
- ت. التنسيق فيما يخص تدقيق الوثائق والشهادات الدراسية .
- ث. التنسيق فيما يخص لائحة السلوك الوظيفي وكشف المصالح المالية وتزويد الهيئة بما مطلوب

٢. ديوان الرقابة المالية :-

- أ. متابعة تنفيذ التوصيات الواردة في التقارير والبيانات المالية الصادرة من الديوان لجميع أجهزة ومراكز الوزارة من خلال المتابعات الميدانية والمخاطبات الرسمية لتنفيذ هذه التوصيات .
- ب. اللجوء لديوان الرقابة المالية للاستشارات المطلوبة لعمل المكتب .
- ت. تنفيذ عدد من الدورات التدريبية لموظفي المكتب والتي نفذت في مقر الديوان.

٣. لجنة النزاهة في مجلس النواب :-

يقوم المكتب بمتابعة المخاطبات الرسمية الواردة من المجلس وأية معلومات ضمن إطار عمل الوزارة من مشاريع تنمية الأقاليم والتخصيصات الاستثمارية والمناقشات إضافة إلى تزويد المجلس بكافة الأنشطة والانجازات المتحققة خلال السنة.

٤. مكتب منسق دولة رئيس الوزراء :-

هي الجهة الداعمة والموحدة لكافة أنشطة وتقارير وانجازات المكاتب حيث يتم التنسيق مع المكتب في عدة محاور أهمها :-

- أ. تزويد المكتب بالتقارير الإحصائية كل ثلاثة أشهر.

- ب. التعاون في تنفيذ الدورات المقامة في مبنى تطوير (MSI) وهيئة النزاهة العامة إضافة إلى الدورات الخارجية .
- ت. أية معلومات أو مواضيع يتم إحالتها والتي تتطلب التدقيق والتحري حيث يتم إرسالها مباشرة وعن طريق البريد الإلكتروني.

٥ مكاتب المفتشين العموميين :- الله عملكم ورسوله والمؤمنون

- يعتبر المكتب حلقة وصل لعدد من المواضيع المشتركة لجميع المكاتب حيث يقوم المكتب بالتنسيق مع كافة مكاتب المفتشين العموميين فيما يخص :-
- أ. إصدار هويات تصنيف المقاولين من خلال تأييد صحة صدور الأعمال المنفذة داخل مدينة بغداد وخارجها للوزارات ودوائر الدولة .
- ب. مبالغ تخصيصات الموازنات الاستثمارية والجارية المعدة من قبل دائرة التخطيط الاقتصادي / قسم الموازنة في الوزارة .
- ت. متابعة تنفيذ الزيارات الميدانية المنفذة من قبل الدوائر القطاعية في الوزارة مع مكاتب المفتشين العموميين في الوزارات المعنية والخاصة بتنفيذ مشاريع تنمية الأقاليم والتأكيد على نسب الانجاز .
- ث. تدقيق قوائم شبكة الحماية الاجتماعية المرسلة من قبل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية والمتابعة من قبل الأمانة العامة لمجلس الوزراء .
- ج. تبادل الخبرات والمعلومات الخاصة بعدد من القضايا والمواضيع التي تتطلب التنسيق والتعاون .
- ح. المشاركة في فرق التفتيش المشكلة بأمر السيد دولة رئيس الوزراء المحترم لزيارة المحافظات والاطلاع على أهم المشاكل والمعوقات التي تعترض عملهم وتقديم التوصيات والقرارات المناسبة لحلها .
- حيث تم القيام بزيارة المحافظات التالية وكما يلي :-

أولاً. محافظة صلاح الدين

(١). المقترحات

- (أ). تشكيل جهة هندسية متخصصة على شاكلة (دائرة هندسية) في كل محافظة تتولى مهمة إعداد التصاميم واحتساب الكلف وكل الأمور التي تختص بشؤون تنفيذ المشاريع .
- (ب). عدم تكليف مجالس المحافظات بمهمة تنفيذ المشاريع لأنها جهة رقابية وليست تنفيذية .

- (ت). أن يتم صرف السلف للمقاولين بعد مصادقة لجنة تشكل لهذا الغرض ولا يكفي الاعتماد على موافقة المهندس المقيم لغرض الحد من حالات التواطؤ.
- (ث). منح المحافظات صلاحية تخصيص الأراضي التي تحتاجها المشاريع المزمع تنفيذها في المحافظة للتسريع في انجاز المشاريع.
- (ج). وضع الآليات والتعليمات التي تساهم في التسريع في انجاز المشاريع
- (ح). تزويد المحافظة بجداول تتضمن أسماء الشركات والمقاولين وبأسماء من تم إدخاله من الشركات بالقائمة السوداء لكي يتم الرجوع إليها والتأكد من الشركات المشاركة في مشاريعها.
- (خ). إنشاء شعبة للجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية في المحافظة لأهمية ذلك لغرض قيامها بفحص المواد التي تدخل إلى المحافظة في المحافظة نفسها بدلا من إرسالها إلى بغداد أو أية محافظة توجد فيها شعبة للجهاز مما يربك ويؤخر العمل والحصول على النتائج السريعة لكي تتخذ الإجراءات المناسبة بشأن المخالفين .

(٢). التوصيات

- (أ). ضرورة قيام السادة المدراء العاميين للدوائر القطاعية ومديري عام الدائرة القانونية ودائرة العقود بزيارات إلى المحافظات ولقاء السادة المسؤولين فيها وذلك لغرض التعرف على أهم معوقات العمل والاستفادة من مقترحاتها لغرض إبراز دور الوزارة ، لان المحافظات كما ذكرنا تعول على دور وزارة التخطيط في إعداد تصاميم المشاريع وكلفها والأمور الأخرى.
- (ب). تكثيف الزيارات التفتيشية الميدانية لمشاريع المحافظة بل لكل المحافظات من قبل فرق عمل تضم ممثلين من كافة الدوائر القطاعية.
- (ت). تفعيل دور وحدات التخطيط من خلال زيادة معرفتها وكفاءتها في مجالات دراسات المشاريع والكلف التخمينية لها ومتابعات التنفيذ وإبداء الاستشارات وذلك من خلال مشاركة منتسبها بالعمل في الدوائر القطاعية في الوزارة لغرض التعرف على آليات العمل فيها .
- (ث). التأكيد على تولى مسؤولية هذه الوحدات من الذين لهم خبرة طويلة للعمل في الدوائر القطاعية وممن له القدرة والكفاءة والشجاعة على ممارسة هذه المهمة ومن الذين يتسمون بالنزاهة.

ثانيا. محافظة المثنى

- (١). الحاجة إلى مشاريع استثمارية للقضاء على البطالة المنتشرة في حال عدم إمكانية زج العاطلين في وظائف حكومية قد تؤدي إلى بطالة مقنعة لحين تفعيل قانون الاستثمار وحقوق الشركات.
- (٢). تفعيل دور الأجهزة الرقابية لمتابعة تنفيذ مشاريع الخطة الاستثمارية واعداد المحافظات .
- (٣). توزيع الموازنة الفيدرالية تم على أساس النسبة السكانية ولم يلاحظوا امتداد وسعة المساحة الجغرافية للمحافظة مع قلة عدد سكانها مما أدى إلى عدم الوصول إلى النسبة الصحيحة في التوزيع وإعطائها حقه العادل ضمن الموازنة .
- (٤). ضرورة درج المشاريع الكبيرة من قبل الحكومة المركزية من خلال التشاور مع الحكومة المحلية لان المحافظة اعرف بأهمية كل مشروع وأولوياتها بما يحقق المصلحة العامة وإعطاء دور للحكومة المحلية للإشراف على المشاريع المنفذة من قبل الحكومة المركزية .
- (٥). طلبوا أن تكون هناك زيارات ميدانية للمدراء العاميين في الوزارات لغرض متابعة دوائريهم ومشاريعهم والاطلاع ميدانيا عوضا أن يكونوا حبيسي مكاتبهم وكذلك للوقوف على التعليمات والقرارات الصادرة من الوزارات التي لا تراعي ظروف المحافظة وخصوصياتها .

ثالثا. محافظة ذي قار

أنجزت المحافظة (١٠٧٠) مشروع من أصل (١٢٧١) مشروع وهذا يعتبر انجاز متميز مقارنة بباقي المحافظات يستحق الثناء .

رابعا. محافظة الديوانية

- (١). تم تشكيل هيئة استثمار في المحافظة وطلبوا تفعيلها وتعزيزها بالموارد اللازمة لذلك .
- (٢). طلبوا إنشاء مستشفى تسع (٤٠٠) سرير وتفعيل دور اللجان الصحية في فحص الأدوية داخل العراق لانتشار الأدوية عديمة الصلاحية في الأسواق .

معوقات عمل دائرة المفتش العام

من الطبيعي ان لكل نشاط من أنشطة الأجهزة التي تكلف بالمراقبة والمتابعة ما يقابله من التصرفات و الإجراءات المعاكسة والمتقاطعة معها ، ومنها المهام التي تمارسها دوائر المفتشين العموميين ، فهي مواقف لا تحسد عليها من عرقلة لمهامها والتشكيك في إجراءاتها والکید لمنتسبيها و التشويه لصورتها وهي كثيرة نعرض جزءا منها وهي :-

١. تأخر إصدار قانون الوزارة المقترح المرفوع الى مجلس النواب ، حيث ان الوزارة تعمل حاليا في ظل قانون هيئة التخطيط (الملغاة) و ان عدد من تشكيلات الوزارة ليس لها غطاء قانوني .

٢. لازل العديد من المسؤولين في الوزارة لا يحملون روح التعاون ولا يمتلكون رؤيا واضحة وشفافة تجاه مكاتب المفتشين رغم كل ما تبذله من جهد كبير في التوضيح والتعاون والمساهمة والمشاركة معهم لرفع مستوى الأداء لدوائهم حيث يتعاملون مع مكاتبنا وكأنها جهة تعمل لغرض إقصائهم من مناصبهم (بعلم ومعرفة منهم أم بجهل وإننا لنؤكد بأنهم يعرفون الحقيقة ولكن ؟؟؟؟؟؟؟) .

٣. لحد الآن المفتش العام لا يمتلك صلاحية التعيين والترقية لمنتسبي مكتبه وكما منحت له بالأمر (٥٧) وهو يعمل رهن ضوابط وزارته ووزارة المالية ، مع علم الجميع بطبيعة نوايا واتجاهات هاتين الجهتين تجاه مكاتب المفتشين العموميين .

٤. مكاتب المفتشين العموميين دوائر فنية وتحتاج إلى كوادر تمتلك الخبرة الطويلة والمعرفة العميقة في مجالات عملها ، وإن الكثير من الموظفين الذين أحيلوا على التقاعد وممن لديهم الخبرة والمعرفة يمكن الإستفادة منها ولكن قانون التقاعد يمنع ذلك وهذا معوق كبير لعملها .

٥. الكل ينادي بتقييم كفاءة الأداء والكل لا يمتلك آلية ثابتة لتقييم الأداء فكل مكتب يعمل بالآلية وديوان الرقابة المالية لا يساعدنا في هذا المجال .

٦. كنا في التقرير السابق عرضنا مشكلة المخصصات الإيفاد وعندما عدلت وأعطيت مبالغ مقطوعة ومجزية شجعت الموظفين على تنفيذ المهام خارج مناطق سكنهم إلا أن التعديل الأخير من قبل وزارة المالية بتجزئة المبلغ (٨٠ ألف) إلى (٣٢) ألف دينار مخصصات طعام و (٤٨) ألف دينار الى مخصصات السكن أثر على رغبة الكثير من المنتسبين في السفر إلى خارج بغداد لقلة ما يستحقونه من مخصصات الليالي .

٧. عدم وجود ضوابط محددة للتعيين في المناصب القيادية حيث يكون التعيين بدون ضوابط محددة وإنما تكون وفق رغبات من يمتلك صلاحية الترشيح كما أن الاستمارة التي ترفق مع أوراق الترشيح والتي يطلب من المفتش العام التأيد عليها المعلومات الواردة فيها يراد لها إعادة نظر .

٨. مشكلة نقل الموظفين بين الوزارات الذين يتم نقلهم من دوائريهم دون معرفة الدائرة المنقولين إليها بماضيهم الوظيفي في دوائريهم .

٩. إن ترشيح المفتش العام ليكون عضواً في لجنة المصادقة على العقود التي هي برئاسة الوزير يتعارض مع مبدأ كون المفتش العام رقيباً في الوزارة ولا يجوز أن يكون تنفيذياً .

١٠. دوماً تسأل مكاتبنا (كم قضية أو شخص أحلتم إلى المحاكم وما عدد اللجان التحقيقية) ولم تسأل كم من الإجراءات اتخذتم ساهمت في إبعاد الموظفين والمسؤولين عن ممارسة الأعمال المخالفة للقوانين أو منعت هدر المال العام وعدم الإسراف فيه طورت إجراءات العمل في الوزارة وهذه مشكلة تعاني منها مكاتبنا حيث الكثير يعتقد بأن مكاتب المفتشين تشبه في عملها اللجان الحزبية أو الدوائر المخابراتية السابقة التي تسعى دائماً للإيقاع بالآخرين .

2008

المقترحات

١. السماح للمفتش العام بممارسة صلاحيته في التعيين والترقية وكما نص عليها الأمر (٥٧) لسنة/٢٠٠٤ .
٢. إعادة النظر في توجيه وزارة المالية بخصوص مخصصات الإيفاد باعتبار المبلغ المخصص مقطوعا دون تجزئته .
٣. تعديل الاستمارة الخاصة بترشيح أصحاب الدرجات الخاصة (مدير عام فما فوق) حيث لا يقتصر النص على (عدم وجود قضية جنائية أو جزائية الخ) وإضافة عبارة (مدى تعاونه مع دائرة المفتش العام وموقفه من قيم النزاهة) حيث إن الكثير من المرشحين لا توجد بحقهم قضية ولكنهم غير متعاونين مع دائرة المفتش العام ويتقاطعون دائما مع عملها أي (لا يؤمنون بعمل مكاتب المفتشين) فكيف إذا تولوا مسؤولية؟؟؟؟ .
٤. تكليف جهة متخصصة لإعداد استمارة خاصة يتم بموجبها تقييم كفاءة الأداء للدوائر والعاملين بدلا من ترك الأمر للاجتهادات بحيث يعمل كل مكتب حسب رؤياه .
٥. إعداد ضوابط محددة ومشددة للترشيحات للمناصب القيادية العليا من (مدة الخدمة، التحصيل الدراسي، علاقة الشهادة والتخصص بالوظيفة المرشح لها، تسلسل تسنمه للمسؤوليات الوظيفية، موقفه من قيم النزاهة ومكافحة الفساد، مدى تعاونه مع مكاتب المفتشين .
٦. أن يكون لمكتب المفتش العام دورا مهما في التحري عن الموظفين الذين يتم نقلهم من وزارات أخرى بالتعاون فيما بين مكاتب المفتشين .
٧. لحد الآن لم تعد هيكلية متفق عليها لمكاتب المفتشين ومصادق عليها مما يولد لمكاتبنا مشاكل مع وزاراتنا لذا نقترح أن يتم الإسراع في إعداد هذه الهيكلية لغرض الاعتماد عليها وتجنب الاجتهادات .